



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2021
PROCESSO Nº 11/2021

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:

Dia: 24/02/2021

Hora: 10:00hs

INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Dia: 24/02/2021

Hora: 10:30hs

LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pelo Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e suas alterações posteriores, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores, em sessão pública em data e horário acima especificados.

I – DO OBJETO

1.1 - A presente Licitação tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE**, de acordo com os quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I – Detalhamento do objeto, parte integrante do presente edital, durante a validade da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação.

JUSTIFICATIVA

1.2 A importância dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos órgãos do Município de Governador Celso Ramos se deve pelas atividades desenvolvidas em Governador Celso Ramos que são exercidas diariamente mantendo assim a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade, resguardando os bens existentes e conservando o patrimônio público.

a) ESTIMATIVA DE CUSTOS

a.1. Serviços:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____
ASS.: _____

Especificação	Preço Unit. Máximo por M ²
LOTE 01 - PINTURA	
Mão de Obra para pintura externa de parede, beirais, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem das paredes com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	32,33
Mão de Obra para pintura interna de parede ou teto, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo conserto de fissuras e trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	27,33
Mão de Obra para pintura de calçada, com tinta acrílica para piso, com 02 a 03 demãos, incluindo lavagem da calçada com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (m ²)	28,00
Mão de Obra para pintura de muro com tinta acrílica Premium com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem do muro com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	28,00
Mão de Obra para pintura em madeira ou ferro, com tinta esmalte sintético com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparatório. Sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	29,66
LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO	
Mão de Obra para remoção de piso cerâmico. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	27,26
Mão de Obra para assentamento cerâmico em piso e parede. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	47,96
LOTE 03 – JARDINAGEM	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____
ASS.: _____

Serviço de roçada de grama – corte mecanizado de gramado e touceiras em áreas, canteiros e rampas. Rastelagem e/ou varrição. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. (M ²)	4,95
Serviço de jardinagem, incluindo plantio ou poda de plantas e árvores. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	16,93
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO	
Mao de obra execução de serviços em alvenaria/concreto armado. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	86,93
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS	
Mao de obra execução de serviços de montagem e manutenção de telhados, laje, calhas e rufos. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	29,50
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA	
Mao de obra execução de serviços em marcenaria ou carpintaria. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	46,66
LOTE 07 – PROJETOS	
Serviço de elaboração de projetos de interiores para moveis e ambientes internos. (M ²)	40,10
Especificação	Preço Unit. Máximo por hora
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS	
Mao de obra execução de serviços de manutenção e instalação de portas ou janelas. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. O serviço será cobrado por hora.	71,66

b.2. Valor estimado de material:

FORNECIMENTO DE MATERIAIS/PEÇAS PARA MANUTENÇÃO	10% de desconto	1.000.000,00
---	-----------------	--------------

c) DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



c.1. Serão realizados todos os serviços gerais tais como: construção, reforma e conserto em alvenaria, marcenaria e carpintaria, manutenção/instalação de portas e janelas, pintura, projetos, jardinagem e roçada, remoção e colocação de pisos, entre outros.

c.2. A contratada deverá executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, bem como a substituição de peças/materiais ali empregados, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

c.3. Todos os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverão ser precedidos de orçamento o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada à Secretaria responsável de Governador Celso Ramos, responsável pela fiscalização da manutenção podendo o mesmo aprová-lo ou não em todo ou parcialmente.

c.4. No orçamento deverá estar discriminado:

c.4.1. Local da manutenção;

c.4.2. Peças/materiais a serem utilizados(se houver).

c.4.3. Metragem da área ou Número de horas para execução dos serviços.

c.4.4. Valor da hora cotada na licitação.

c.4.5. Quantidade e preço das peças, se houver.

c.4.6. Resumo dos serviços a serem realizados.

c.4.7. Tempo e garantia das peças/materiais e serviços.

c.5. Caso seja aprovado o orçamento, a empresa contratada receberá o orçamento original devidamente autorizado.

c.6. Caso seja rejeitado totalmente o orçamento, será devolvido para a empresa vencedora, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento.

c.7. O custo dos serviços deverá ser balizado no valor da metragem quadrada ou hora trabalhada referente à mão de obra utilizada.

c.8. O valor a ser pago pelo serviço será calculado da seguinte forma: o número de horas/ metragem quadrada multiplicado pelo valor unitário da proposta vencedora, acrescendo-se aos valores das peças/materiais fornecidos pela empresa vencedora individualmente o desconto de 10% (dez por cento), ou seja, a cada peça/material fornecido deverá ser dado um desconto de 10% sobre o valor da peça/material (**Anexo VI**).

c.9. O faturamento será realizado mensalmente, encaminhando-se a Nota Fiscal com os respectivos orçamentos devidamente autorizados, aos cuidados do Secretário responsável, pelo prédio.

d) DO FORNECIMENTO DE PEÇAS/MATERIAIS



d.1. A empresa vencedora da licitação deverá fornecer todas as peças/materiais necessários e suficientes ao perfeito funcionamento dos prédios, declarando o fornecimento conforme **Anexo VI**.

d.2. Quando da substituição de peças/materiais, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais, genuínas ou recomendadas pelo fabricante (se for o caso). Não será aceito sob qualquer hipótese peças usadas ou reconduzidas / remanufaturadas.

d.3. As Secretarias poderão a qualquer momento solicitar à empresa vencedora a verificação das peças/materiais instalados.

d.4. **As embalagens das peças/materiais novos e as peças substituídas deverão ser encaminhadas as Secretarias para averiguação/conferência do responsável.**

II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 11/2021
PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 11/2021
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 10:30 HORAS DO DIA: 24/02/2021
ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”

2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 11/2021
PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 11/2021
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 10:30 HORAS DO DIA: 24/02/2021
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

2.2 - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá obrigatoriamente vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 11/2021



PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 11/2021
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 10:30 HORAS DO DIA: 24/02/2021

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que atua no ramo do objeto licitado, sendo este comprovado através dos meios pertinentes (CNAE's contido no CNPJ e Contrato Social) e satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

3.2.2 - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.4 - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, com necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

3.4.1 - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

3.4.1.1 - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

3.5 - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

3.6 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;



3.7 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

4.1.1 - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

4.2 – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.2.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

4.2.2 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

4.2.3 - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

4.3 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada



nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.3.1 – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.4 – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90(noventa) dias) nos casos de ME e/ou EPP ou o Certificado da Condição de Microempreendedor em caso de MEI, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

4.5 – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Anexo II** do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

5.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.1.2 - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (**Anexo II** ou **Anexo II-A**), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

6 - São requisitos da proposta de preços:



6.1 - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone e *e-mail* da licitante;

6.2 - Conter o preço unitário e total por item em algarismos e total do lote em algarismos e por extenso, em moeda nacional computada os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o material e a venda a ser realizada, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade das empresas vencedoras desta licitação, no preço cotado, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante;

6.3 - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

6.4 - Na hipótese das propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

6.4.1 - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

6.5 - Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura;

6.6 - Conter a MARCA, quando couber, sob o qual o produto é comercializado.

6.6.1 – Para participação de um Lote a licitante deverá ofertar preços para todos os itens do Lote;

6.7 - O valor de cada item não poderá ser superior **ao preço máximo estabelecido no Anexo I** deste Edital e a proposta deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes do mesmo Anexo, sob pena de desclassificação do item e/ou lote em desacordo;

6.8 - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

6.9 - A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.

6.10 – **A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.**

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

7.1 - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e da comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:



- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexeqüível de acordo com os preços praticados no mercado;
- d) Se todas as propostas entrarão na disputa, ou não, em observância ao subitem 7.10;
- e) Se todos os itens do Lote estão em conformidade;

7.1.1 - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

7.2 - Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.2.1 - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

7.2.2 - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta que impeça a identificação do item licitado;

7.2.3 - Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

7.2.4 - Conflitarem com a legislação em vigor;

7.2.5 – Para o lote que deixar de ofertar proposta para qualquer item, e/ou conter valor superior ao máximo permitido;

7.3 - Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

7.4 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.5 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais, e se for o caso poderá ser corrigido manualmente pelo representante credenciado da licitante;

7.6 – Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

7.6.1 - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

7.7 - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;



7.8 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO PREÇO POR LOTE**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

7.8.1 - Participarão dos lances verbais e sucessivos por lote ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

7.8.1.1 - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

7.8.2 - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

7.9 - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

7.9.1 - O(A) Pregoeiro(a) convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

7.9.1.1 – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor bruto para todos os licitantes;

7.9.1.2 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.9.1.3 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

7.9.2 - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

7.9.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

7.9.3.1 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.10 – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

7.10.1 – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as



propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

7.10.2 – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, conforme o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

7.10.3 – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

7.10.4 – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

7.11 - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

7.12 - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

7.13 - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

7.13.1 - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

7.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.14.1 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

7.14.2 - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

7.16 - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados seqüencialmente, que constituirão a comprovação da:



8.1.1 - Habilitação Jurídica

8.1.1.1 - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

8.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

8.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.5 – Cópia da Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

8.1.1.6 - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

8.1.2.3 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*;

8.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*.

8.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

8.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3 - Qualificação Técnica

PARA OS LOTES 01, 02, 03, 05, 06, 07 E 08:



8.1.3.1 – Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação em quantidades e características – Atestado de Capacidade Técnica.

8.1.3.2 – O(s) atestado(s) deverá(o) conter a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social, o endereço e o CNPJ do licitante.

8.1.3.3 – **Declaração** da empresa informando o(s) **técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital**, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.

8.1.3.4- A comprovação do vínculo profissional a que se referem os **subitem 8.1.3.3** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica na entidade competente de ser o responsável técnico da empresa.

PARA O LOTE 04:

8.1.3.5 – Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação em quantidades e características – Atestado de Capacidade Técnica registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitida pelo **CREA** devendo constar **construção/reforma/manutenção de edificação de alvenaria**.

8.1.3.6 – O(s) atestado(s) deverá(o) conter a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social, o endereço e o CNPJ do licitante.

8.1.3.7– **Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);**

8.1.3.8 – **Declaração** da empresa informando o(s) **técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital**, bem como o vínculo destes com a mesma.

8.1.3.9 - **Certidão de Registro de Pessoa Física** junto ao **CREA** e ao **CRA**, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) legal(is) da proponente;

8.1.3.10- A comprovação do vínculo profissional a que se referem os **subitens 8.1.3.8 e 8.1.3.9** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:



I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CREA de ser o responsável técnico da empresa.

8.1.3.11 – A licitante vencedora do certame deverá emitir a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para iniciar a execução dos serviços em conformidade com o CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia).

8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.1.4.1 – Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.”

Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1q.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

8.1.5 – Regularidade Social

8.1.5.1 - Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – **Anexo III** do Edital.

IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

9.1.1 – Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;



9.1.2 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.1.3 – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

9.1.3.1 – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

9.2 – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

9.3 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

9.4 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

9.4.1 – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

9.5 – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

9.5.1 – Quando a autenticação for realizada por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, ou por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, preferencialmente a licitante deverá se apresentar antes do horário limite para entrega dos envelopes com os documentos a serem autenticados e os respectivos originais. Não sendo possível a antecipação da licitante para autenticação dos documentos, podem os mesmos serem autenticados quando da abertura dos envelopes desde que o representante legal possua os respectivos documentos originais para serem conferidos;

9.6 – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital em que não há prazo de validade a ser estipulado;

9.7 – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

9.8 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;



9.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

9.9.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

10.1.1 – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

10.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;

10.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;

10.2.2 – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

10.3 – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

XI – DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A(s) ata(s) decorrente(s) do presente processo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Governador Celso Ramos (DOM);

11.2 - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

11.3 - **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII e VIII.A) será de 01 (um) ano**, contado a partir da data de assinatura;

11.3.1 – A PMGCR, órgão gerenciador deste Registro de Preços, não está obrigada a adquirir nenhum item registrado em Ata, sendo o fornecimento eventual e conforme a necessidade e/ou prioridade de cada secretaria solicitante;



11.3.2 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

11.4 - A PMGCR convocará o licitante vencedor, por e-mail, telefone ou notificação via correio com aviso de recebimento, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura;

11.4.1 - A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

11.4.2 - A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no Capítulo VIII deste Edital;

11.4.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a PMGCR registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

11.4.4 - Os fornecedores classificados, subseqüentemente, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer ao preço do detentor do preço registrado;

11.5 - Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura de Governador Celso Ramos poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

11.6 - As aquisições que eventualmente forem feitas obedecerão à conveniência e às necessidades das Secretarias e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou por documento equivalente;

11.6.1 - A PMGCR encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail ou via correio com aviso de recebimento, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

11.7 - A existência de preços registrados não obriga aos órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as aquisições que dele poderão advir e também ficam-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitado a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições;

11.7.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

XII – DO PAGAMENTO



12.1 - A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento com a respectiva Nota Fiscal ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

12.1.1 - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

12.1.2 - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

12.2 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

12.3 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo Administrativo e/ou Autorização de Fornecimento.

12.4 - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

XIII – DO PRAZO

13.1 – O início dos serviços deverá ocorrer imediatamente nos termos da requisição da Secretaria solicitante, destinando-se à manutenção com fornecimento de peças/materiais, conforme especificações e condições estabelecidas nos anexos deste edital.

13.2 - O prazo de início dos serviços e a devida manutenção quando corretiva deverá se dar em um período não superior a 10(dez) dias após a aprovação dos serviços e deverá ser em conformidade com o tempo estimado para a realização do mesmo serviço pela vencedora;

XIV – DA FORMA DE EXECUÇÃO

14.1 – A LICITANTE VENCEDORA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, fiscal, social, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes desta licitação, aplicáveis aos seus empregados que venham participar da execução dos serviços, respeitadas as demais leis que nelas interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.

14.2- A LICITANTE VENCEDORA após solicitação da Secretaria solicitante deverá providenciar o orçamento da manutenção corretiva quando for o caso para que seja realizada a aprovação, onde se constate que o mesmo esteja devidamente enquadrado nos padrões solicitados no edital. Significa que o orçamento deve corresponder aos itens acima descritos, contendo o serviço a ser executado e o respectivo tempo ou metragem, que deverá ser o previsto no orçamento mais o valor das peças/materiais a ser(em) substituído(s).



14.3 - A prestação do serviço compreenderá:

- a) orçamento imediato;
- b) manutenção preventiva e corretiva dos prédios conforme Anexo I;

14.4 - A LICITANTE VENCEDORA deverá emitir Ordem de Serviço ou outro Documento próprio que registre e controle a execução do serviço, o qual deverá conter os seguintes registros:

- a) identificação completa do SERVIÇO;
- b) local, data e horário do início dos serviços;
- c) nome e assinatura do funcionário da empresa, responsável pela início dos serviços;
- d) nome e assinatura do funcionário do órgão requisitante;

14.5 - A LICITANTE VENCEDORA se obriga a executar o objeto na condição, qualidade, quantidade e especificações constantes deste Edital e seus Anexos, no prazo e local determinados pelo Órgão Fiscalizador do MUNICÍPIO.

14.6 - A LICITANTE VENCEDORA não poderá subcontratar total a execução do objeto do presente Edital.

14.7 - A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer assistência 24 horas através de telefone que deverá ser informado à Prefeitura Municipal.

XV – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, órgão gerenciador, deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, desde que comunicado **anteriormente à emissão da Autorização de Fornecimento**, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá, mediante criteriosa análise:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, ainda, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Analisar a documentação comprobatória e conceder o reequilíbrio econômico financeiro do(s) item(ns) da Ata, caso em que será elaborado o apostilamento, visando assim também a celeridade da aquisição;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

15.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

XVI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;



- b) Não formalizar e/ou cumprir a nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.2 - O cancelamento de registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

16.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

16.3.1 - O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

16.4 - A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 16.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

16.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

16.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

XVII – DA CONTRATAÇÃO:

17.1 – O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art.57, II, da Lei nº 8.666/93, sendo imprescindível a contínua manutenção dos prédios, portanto, se assim desejar a CONTRATANTE, caberá a contratação como serviço contínuo. O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado a manutenção de veículos, conforme jurisprudência abaixo:

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772)

17.1.1 – Assim, se firmado, o contrato será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo IX**, deste Pregão e durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços;



17.2 – Da Convocação para assinatura do Contrato:

17.2.1 – A critério do órgão requisitante, o mesmo convocará a licitante vencedora, detentora da Ata de Registro de Preços que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de Contrato;

17.2.2 – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela contratante;

17.2.4 – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do Contrato, o órgão requisitante, cominará multa a empresa no valor equivalente a até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

17.3 – Da vigência do Contrato:

17.3.1 – O prazo de vigência do Contrato tem início com sua assinatura e vigorará por 12 meses. O contrato firmado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.3.2 – O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.3.3 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário;

17.3.4 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Edital e no Contrato.

17.4 – Da execução do Contrato:

17.4.1 – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação;

17.4.2 – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato;

17.4.2.1 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

17.5 – Da alteração/reajuste do Contrato:

17.5.1 – O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.5.2 – Será admitido reajuste dos valores propostos para a manutenção dos prédios e será utilizado o **INCC- M – Índice Nacional de Custos da Construção do Mercado**, que não poderá ser aplicado com periodicidade inferior a 1 (um) ano da assinatura deste instrumento em conformidade com o §8º do art. 65.



17.5.3 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

17.5.4 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17.6 – Dos serviços contratados e executados:

17.6.1 – A fiscalização, aceitação e rejeição, pelo Órgão contratante, dos serviços executados pela contratada e suas consequências, atenderão ao que se encontra definido no Edital e seus anexos.

XVIII - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

18.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

18.1.1 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

18.2 - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

18.2.1 - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de GCR, via correio, e-mail ou através do protocolo no setor;

18.2.2- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com, devendo constar a identificação da empresa com a razão social, endereço completo e CNPJ e/ou cidadão solicitante;

18.2.3 - Os esclarecimentos/erratas/retificação ao edital, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de GCR e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC);

18.2.4 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

18.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

18.4 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias,



que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

18.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

18.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

18.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

18.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

18.9 - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

18.10 - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail;

18.10.1 - **À parte que interpuser recurso por meio de e-mail deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;**

18.11 - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

18.12 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

18.13 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

18.14 - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

XIX – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

19.1 - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e

d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

19.2 - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;



19.3 - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

19.3.1- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

19.3.2 - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

19.3.3 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

19.3.4 - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

19.3.5 - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

19.4 - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

19.4.1 - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

19.4.2- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;



19.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

19.5.1 - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

19.5.2 - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

19.6 - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

19.7 - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

19.8 - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

19.9 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

19.10 - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

19.10.1 - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I** – Detalhamento do Objeto;
- **Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo II.A** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;
- **Anexo III** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- **Anexo V** – Modelo de Apresentação das Propostas;
- **Anexo VI** – Declaração de Fornecimento do Material;
- **Anexo VII** – Modelo de Orçamento Prévio;
- **Anexo VIII.A** – Minuta de Ata de Registro de Preços - Prefeitura;



- **Anexo VIII.B** – Minuta de Ata de Registro de Preços – Saúde;
- **Anexo VIII.C** – Minuta de Ata de Registro de Preços – Fundação do Meio Ambiente;
- **Anexo IX** – Minuta de Contrato – Prefeitura/Saúde/Fundação do Meio Ambiente

20.2. A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

20.3. No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

20.3.1. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

20.4. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

20.5. Os documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

20.6. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

20.7. A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

20.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

20.9. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

20.10. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 11 de fevereiro de 2021

ALCIDES PEREIRA
Secretário de Administração



ANEXO – I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

MANUTENÇÃO PREDIAL

PREFEITURA

LOTE 1 – PINTURA				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
1	Mão de Obra para pintura externa de parede, beirais, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem das paredes com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	10.000	32,33
2	Mão de Obra para pintura interna de parede ou teto, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo conserto de fissuras e trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	10.000	27,33
3	Mão de Obra para pintura de calçada, com tinta acrílica para piso, com 02 a 03 demãos, incluindo lavagem da calçada com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (m ²)	M ²	1.500	28,00
4	Mão de Obra para pintura de muro com tinta acrílica Premium com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem do muro com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	3.000	28,00
5	Mão de Obra para pintura em madeira ou ferro, com tinta esmalte sintético com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparatório. Sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	1.500	29,66



LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
6	Mão de Obra para remoção de piso cerâmico. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	M ²	2.000	27,26
7	Mão de Obra para assentamento cerâmico em piso e parede. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	M ²	2.000	47,96
LOTE 03 – JARDINAGEM				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
8	Serviço de roçada de grama – corte mecanizado de gramado e touceiras em áreas, canteiros e rampas. Rastelagem e/ou varrição. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. (M ²)	M ²	15.000	4,95
9	Serviço de jardinagem, incluindo plantio ou poda de plantas e árvores. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	5.000	16,93
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
10	Mão de obra execução de serviços em alvenaria/concreto armado. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	10.000	86,93
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
11	Mão de obra execução de serviços de montagem e manutenção de telhados, laje, calhas e rufos. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	10.000	29,50
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
12	Mão de obra execução de serviços em marcenaria ou carpintaria. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	10.000	46,66



LOTE 07 – PROJETOS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
13	Serviço de elaboração de projetos de interiores para moveis e ambientes internos. (M ²)	M ²	1.000	40,10
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
14	Mão de obra execução de serviços de manutenção e instalação de portas ou janelas. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. O serviço será por hora.	HORA	100	71,66

SAÚDE

LOTE 1 – PINTURA				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
1	Mão de Obra para pintura externa de parede, beirais, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem das paredes com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	7.000	32,33
2	Mão de Obra para pintura interna de parede ou teto, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo conserto de fissuras e trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	7.000	27,33
3	Mão de Obra para pintura de calçada, com tinta acrílica para piso, com 02 a 03 demãos, incluindo lavagem da calçada com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (m ²)	M ²	600	28,00
4	Mão de Obra para pintura de muro com tinta acrílica Premium com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem do muro com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo	M ²	1.500	28,00



	obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)			
5	Mão de Obra para pintura em madeira ou ferro, com tinta esmalte sintético com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparatório. Sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	600	29,66
LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
6	Mão de Obra para remoção de piso cerâmico. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	M ²	1.000	27,26
7	Mão de Obra para assentamento cerâmico em piso e parede. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	M ²	1.000	47,96
LOTE 03 – JARDINAGEM				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
8	Serviço de roçada de grama – corte mecanizado de gramado e touceiras em áreas, canteiros e rampas. Rastelagem e/ou varrição. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. (M ²)	M ²	8.000	4,95
9	Serviço de jardinagem, incluindo plantio ou poda de plantas e árvores. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	2.000	16,93
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
10	Mão de obra execução de serviços em alvenaria/concreto armado. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	8.000	86,93
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
11	Mão de obra execução de serviços de montagem e manutenção de telhados, laje, calhas e rufos. Todas as ferramentas	M ²	8.000	29,50



	necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)			
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
12	Mão de obra execução de serviços em marcenaria ou carpintaria. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	8.000	46,66
LOTE 07 – PROJETOS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
13	Serviço de elaboração de projetos de interiores para moveis e ambientes internos. (M ²)	M ²	600	40,10
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
14	Mão de obra execução de serviços de manutenção e instalação de portas ou janelas. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. O serviço será por hora.	HORA	80	71,66

FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

LOTE 1 – PINTURA				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
1	Mão de Obra para pintura externa de parede, beirais, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem das paredes com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	2.000	32,33
2	Mão de Obra para pintura interna de parede ou teto, com tinta acrílica Premium semi-brilho, com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo conserto de fissuras e trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparador, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	2.000	27,33



3	Mão de Obra para pintura de calçada, com tinta acrílica para piso, com 02 a 03 demãos, incluindo lavagem da calçada com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (m ²)	M ²	300	28,00
4	Mão de Obra para pintura de muro com tinta acrílica Premium com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem do muro com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições, sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	600	28,00
5	Mão de Obra para pintura em madeira ou ferro, com tinta esmalte sintético com 02 a 03 demãos, até dar cobertura uniforme, incluindo lavagem com produtos adequados, conserto de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de fundo preparatório. Sendo obrigatório a limpeza do local após o término do serviço. (M ²)	M ²	300	29,66
LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
6	Mão de Obra para remoção de piso cerâmico. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	M ²	500	27,26
7	Mão de Obra para assentamento cerâmico em piso e parede. Materiais e equipamentos a serem fornecidos pelo contratado. (M ²)	M ²	500	47,96
LOTE 03 – JARDINAGEM				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
8	Serviço de roçada de grama – corte mecanizado de gramado e touceiras em áreas, canteiros e rampas. Rastelagem e/ou varrição. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. (M ²)	M ²	1.000	4,95
9	Serviço de jardinagem, incluindo plantio ou poda de plantas e árvores. Recolhimento, limpeza geral e ensacamento dos resíduos provenientes do procedimento. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	500	16,93
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO				



ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
10	Mão de obra execução de serviços em alvenaria/concreto armado. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	600	86,93
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
11	Mão de obra execução de serviços de montagem e manutenção de telhados, laje, calhas e rufos. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	600	29,50
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
12	Mão de obra execução de serviços em marcenaria ou carpintaria. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. (M ²)	M ²	600	46,66
LOTE 07 – PROJETOS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
13	Serviço de elaboração de projetos de interiores para moveis e ambientes internos. (M ²)	M ²	200	40,10
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS				
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo R\$
14	Mão de obra execução de serviços de manutenção e instalação de portas ou janelas. Todas as ferramentas necessárias serão de responsabilidade do contratado. O serviço será por hora.	HORA	20	71,66

1-OBJETO

Trata-se da contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva para os Órgãos/Unidades da Prefeitura e Unidades da Saúde e a Fundação do Meio Ambiente.

As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, obedecendo as características das instalações dos Órgãos/Unidades da Prefeitura, Unidades da Saúde e a Fundação do Meio Ambiente garantindo a segurança dos usuários.



Elas estão exemplificadamente compreendidas na Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial.

2 JUSTIFICATIVA Os serviços ora contratados visam a atender a demanda de manutenção predial, preventiva e corretiva e a conservação das instalações físicas, proporcionando um ambiente físico agradável tanto para os empregados quanto para o público das os Órgãos/Unidades da Prefeitura, Unidades da Saúde e a Fundação do Meio Ambiente.

3 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, estão exemplificadamente compreendidas na Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial (Anexo I). Porém, trata-se de rol exemplificativo, cabendo à vencedora executar também os serviços os quais porventura não estejam previstos nesse documento, mas que sejam de manutenção preventiva e corretiva das instalações, entre eles reparos, consertos e pequenas adaptações, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da Administração, como reforma ou os que possuem contratos/licitações separados;.

4 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA

Além daquelas previstas na Lei nº 8.666/93, são obrigações da VENCEDORA: Das Obrigações Genéricas da VENCEDORA:

4.1 Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços nas dependências da CONTRATANTE, observando e cumprindo fielmente suas determinações;

4.2 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão retidos na fonte ou recolhidos pela CONTRATANTE no ato do pagamento;

4.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato (Lei Nº 8.66/93, art. 71);

4.4 Possuir, durante toda a execução dos serviços, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento em caso de urgência, quando necessário, exceto em finais de semana e feriados;

4.5 As empresas que não tenham matriz, filial ou escritório de representação na região da Comarca de Biguaçu (Biguaçu, Governador Celso Ramos e Antônio Carlos) ou arredores (Florianópolis, Palhoça, Tijucas entre outros) terão o prazo de 30 dias corridos para constituir um deles, devendo mantê-lo durante toda a execução dos serviços;

4.6 Atender todas as solicitações do servidor encarregado da fiscalização dos serviços, no prazo que este lhe assinar, tratando-o com urbanidade, eficiência e presteza;

4.7 Manter-se, durante toda execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitada pela fiscalização da CONTRATANTE, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de abertura de processo administrativo de rescisão por ato unilateral da Administração;

4.8 Ocorrendo mudança de locais das execuções dos serviços, ficará a VENCEDORA obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do município de Governador Celso Ramos.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



- 4.9 Realizar serviços de manutenção predial, preventiva ou corretiva dos Órgãos/Unidades da Prefeitura, Unidades da Saúde e a Fundação do Meio Ambiente, em todas as suas instalações, entre eles reparos, consertos e pequenas adaptações, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da Administração, como reforma ou os que possuem contratos/licitações separados;
- 4.10 Realizar obrigatoriamente manutenção das instalações que sofrerem modificações;
- 4.11 Fornecer mão de obra, ferramentas, materiais, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e demais atividades correlatas;
- 4.12 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e executá-los conforme as especificações constantes da proposta comercial, as disposições do Edital, a boa técnica, a legislação e as normas técnicas vigentes e as instruções e recomendações dos fabricantes;
- 4.13 Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução do serviço objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;
- 4.14 Iniciar a prestação dos serviços na data indicada no Termo de Início da Execução de Serviços desde que cumpridas todas as obrigações exigidas para o início da execução dos serviços, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ao início de sua execução;
- 4.15 Cumprir o previsto na Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial, além de todos aqueles serviços que possam ser entendidos como pertinentes à manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, as quais porventura não estejam previstas nesse documento, inclusive inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações existentes, ficando excluídos apenas os serviços que se configurarem, no entendimento da Administração, como reforma;
- 4.16 Propor melhorias a serem realizadas nas instalações objeto da execução dos serviços, suprimindo a Administração de informações técnicas necessárias para a tomada das decisões cabíveis;
- 4.17 Auxiliar a CONTRATANTE prestando eventuais esclarecimentos de ordem técnica que envolvam as instalações deste objeto;
- 4.18 Executar os serviços de manutenção predial sob responsabilidade técnica dos profissionais indicados pela vencedora na fase de habilitação da licitação, como integrante do seu quadro permanente e detentor do acervo técnico exigido;
- 4.19 No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais;
- 4.20 Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por ocasião de substituição da responsabilidade técnica desde que comprovem a qualificação exigida na etapa de qualificação técnica da licitação, além de apresentar também os documentos que comprovem que os novos responsáveis técnicos fazem parte do quadro permanente da vencedora;
- 4.21 Para o Lote 04 - Registrar, após a assinatura do contrato e antes do início da execução do serviço, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao contrato de prestação de serviço de manutenção predial junto ao CREA, em nome dos profissionais responsáveis técnicos pelo serviço objeto do Contrato, conforme Lei nº 6.496/1977, Resolução CONFEA nº 425/1998 e suas alterações;
- 4.22 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, entre eles as obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, seguro contra acidentes, além de transporte, ferramental, equipamentos de segurança etc; providenciar, às custas da VENCEDORA, deslocamento dos profissionais para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos Órgãos/Unidades da Prefeitura e a Fundação do Meio Ambiente
- 4.23 Fornecer os materiais de consumo necessários para a execução da manutenção predial preventiva e corretiva, tais como: parafusos, porcas, arruelas, buchas, pregos, arrebites, graxa, vaselina, glicerina, lubrificantes, solventes, produtos químicos de limpeza, álcool, materiais



- contra corrosão e para proteção antiferruginosa, lixas, estopa, panos de limpeza, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, espuma de vedação, etc;
- 4.24 Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos (sólidos, líquidos), detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc, observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;
- 4.25 Orientar os seus colaboradores de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação da Contratante;
- 4.26 A manutenção preventiva deverá ser realizada por meio dos profissionais habilitados para realizar cada atividade técnica, obedecendo às normas legais e instruções técnicas vigentes;
- 4.27 Efetuar atendimento às solicitações da VENCEDORA em até 3 (três dias úteis), a contar da data do chamado, para os casos que não sejam de emergência;
- 4.28 Efetuar atendimento às solicitações de urgência e/ou emergência em até 2 (duas) horas, a contar do momento do chamado, considerando-se como situações de emergência aquelas que possam ocasionar prejuízos, comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades da Administração;
- 4.29 Atender, em até 3 (três) dias úteis, aos requerimentos da CONTRATANTE.
- 4.30 Os serviços executados deverão ser atestados tanto pela VENCEDORA quanto pela CONTRATANTE;
- 4.31 O ateste da VENCEDORA será dado pelo responsável pela execução dos serviços, após constatada a conclusão do serviço e verificado o funcionamento regular da instalação que sofreu intervenção;
- 4.32 O ateste da CONTRATANTE será dado pelo Fiscal do Contrato, após verificado o funcionamento normal e regular da instalação que sofreu intervenção por pelo menos 1 (uma) semana a contar do ateste da VENCEDORA;
- 4.33 Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE em relação aos serviços realizados;
- 4.34 Providenciar às suas expensas um Livro de Ocorrências, mantendo-o atualizado, em ordem e disponível para apreciação da CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 4.35 Registrar imediatamente no Livro de Ocorrências todas as ocorrências, falhas, irregularidades ou anormalidades constatadas nas instalações físicas e na execução dos serviços de manutenção predial, tão logo elas sejam detectadas, mantendo-o disponível para a CONTRATANTE registrar ela mesma as ocorrências detectadas;
- 4.36 Comunicar à CONTRATANTE imediatamente as ocorrências de urgência, assim entendidas como aquelas que possam expor a risco a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades da Administração, não deixando de registrá-las no Livro de Ocorrências;
- 4.37 Responder em até 3 (três) dias úteis as ocorrências registradas no Livro de Ocorrências, tanto pela VENCEDORA quanto pela CONTRATANTE, providenciando a adequada solução, sendo que para as ocorrências de urgência o prazo para atendimento será de 2 (duas) horas, a contar da constatação da urgência;
- 4.38 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 4.39 Comunicar à CONTRATANTE por escrito, por meio de Relatório de Ocorrência, as ocorrências extraordinárias, assim entendidas como falhas, defeitos e anormalidades de maior complexidade, identificados no funcionamento dos equipamentos e nas instalações que possam vir a ocasionar a paralisação dos equipamentos, a interrupção das atividades da Administração e que possam colocar em risco a segurança das pessoas e a integridade do patrimônio, não deixando de registrá-la no Livro de Ocorrências;



- 4.40 O Relatório de Ocorrência deverá ser elaborado pelo responsável técnico pela execução dos serviços e deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis a contar da constatação das ocorrências extraordinárias;
- 4.41 O Relatório de Ocorrência deverá conter necessariamente a identificação do problema verificado e seu diagnóstico, indicar a causa provável da ocorrência e apresentar a ação em andamento para sua solução;
- 4.42 Informar à CONTRATANTE por escrito quando da impossibilidade de atendimento das solicitações e da realização dos serviços nos prazos estipulados, justificando o atraso e solicitando dilação do prazo, a qual poderá ser concedida a critério da Administração;
- 4.43 Nomear como preposto da vencedora o Encarregado de Manutenção Predial que representará a mesma o qual será responsável por orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal dos serviços, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo dele as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
- 4.44 O preposto será responsável pela coordenação das atividades previstas no Termo de Referência deste Edital;
- 4.45 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- 4.46 Reportar-se ao Fiscal quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 4.47 Relatar à Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
- 4.48 Comunicar aos seus funcionários a ocorrência de toda e qualquer irregularidade e anormalidade constatada na prestação do serviço;
- 4.49 Efetuar as anotações de toda e qualquer ocorrência no Livro de Ocorrências, inclusive as ocorrências extraordinárias e as ocorrências de urgência;
- 4.50 Disponibilizar e informar, por escrito, número de telefone móvel que possibilite contato imediato, de forma permanente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência;
- 4.51 Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e de outros que possam comprometer o normal funcionamento das Unidades, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, salvo emergência inadiável, sempre mediante autorização da CONTRATANTE;
- 4.52 Solicitar por escrito à Fiscalização, com antecedência de no mínimo de 2 (dois) dias, autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente normal das Unidades;
- 4.53 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços;
- 4.54 Adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas e de outras solicitações a serem aplicados nos equipamentos e instalações;
- 4.55 Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, 3 (três) fornecedores para cada item a ser adquirido;
- 4.56 Encaminhar comunicação para a CONTRATANTE, acompanhado das cotações dos preços pesquisados, preferencialmente originados pelos próprios fornecedores, com a indicação expressa das empresas consultadas, telefone e contato. A Contratante se resguarda do direito de confirmar a cotação dos preços pesquisados junto aos fornecedores contatados;
- 4.57 Efetivar a compra, respeitando o menor valor por item, depois de aprovada a compra em conformidade com o Edital;
- 4.58 O ressarcimento sobre materiais ou peças só será concedido após o aprovação dado pelo Fiscal de cada secretaria solicitante, conforme o caso;
- 4.59 Realizar vistoria mensal preventiva, apresentando posteriormente sugestões sobre reparos, intervenções, adaptações e modernizações preventivos ou corretivos nas instalações existentes, de maneira a melhorar a eficiência;
- 4.60 O documento relativo à vistoria mensal deverá ser assinado pelo responsável técnico do contrato de manutenção predial;



- 4.61 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, com relação à mão de obra de sua responsabilidade;
- 4.62 Observar e aplicar rigorosamente o contido na Norma Regulamentadora nº 23 – NR 23 (Proteção Contra Incêndios);
- 4.63 Observar e aplicar rigorosamente o contido na Norma Regulamentadora nº 10, NR 10 (Instalações e Serviços em Eletricidade);
- 4.64 Fornecer e exigir o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço os que se recusarem a utilizá-los;
- 4.65 Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;
- 4.66 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados e colaboradores, dolosa ou culposamente, durante a execução Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento (Lei nº 8.666/93, art. 70);
- 4.67 Repor ou consertar, conforme o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 4.68 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços, inclusive os de natureza especializada, e/ou materiais empregados;
- 4.69 Na hipótese de verificação de furtos e roubos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do Contrato com base no inciso I do art. 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito;
- 4.70 Assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, vistoriar e ter acesso às suas dependências, bem como o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que ela entenda como insatisfatório ou que atente contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a VENCEDORA de suas responsabilidades provenientes da execução dos serviços;
- 4.71 Caso a VENCEDORA tenha que desfazer ou refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as correspondentes despesas (Lei nº 8.666, art.69);
- 4.72 Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da CONTRATANTE de modo a não causar transtornos ao atendimento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais e humanos;
- 4.73 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.74 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.75 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À MÃO DE OBRA:

- 4.76 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.77 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os



encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da vencedora para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

4.78 A vencedora declara, no ato da assinatura, que possui capacidade econômica para o integral adimplemento do mesmo, não podendo, em hipótese alguma, vincular o pagamento de qualquer obrigação trabalhista (salários, 13º salários, férias, etc), devida a seus empregados, a pagamentos que lhe sejam devidos pela CONTRATANTE, devendo efetuar os pagamentos de todas as verbas trabalhistas devidas na data correta e, em caso dos salários, até o quinto dia útil de cada mês (Lei nº 8.666/93, art. 55, XIII);

4.79 Prestar os serviços, mesmo quando em estado de greve da categoria, mantendo, nesse caso, esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas e o cumprimento do objeto deste Contrato;

4.80 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

4.81 Deixar claro à mão de obra que não há relação de hierarquia ou de subordinação direta entre seus empregados e a CONTRATANTE, devendo tal mão de obra seguir unicamente as instruções de seu preposto/supervisor; 5.86 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação, pelo Governo e/ou Acordo/Convenção/Dissídio da Categoria;

4.82 Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas e danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela VENCEDORA sendo certo que serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da CONTRATANTE;

4.83 Assumir, de forma integral e ilimitada, a vinculação trabalhista exclusiva de seus empregados no desempenho dos serviços objeto do presente contrato nas dependências da CONTRATANTE, respondendo por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE, decorrentes de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes decorrentes do presente contrato e de outros porventura existentes entre as partes;

4.84 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, obedecendo ao disposto na legislação, bem como no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

4.85 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração;

4.86 Quando seus empregados estiverem prestando serviço nas dependências da CONTRATANTE, assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

4.87 Providenciar para que todos os seus colaboradores, nos locais de trabalho, cumpram as normas internas da CONTRATANTE;

4.88 Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

4.89 Submeter à aprovação da Contratante toda e qualquer alteração dos profissionais encarregados dos serviços, comprovando as qualificações exigidas na licitação, podendo a Contratante rejeitar caso entenda incompatíveis com as exigências do Edital da licitação;



DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:

4.90 Fornecer toda e qualquer documentação necessária ao procedimento de fiscalização do contrato vigente;

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

5.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

5.2 Proporcionar à vencedora as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

5.3 Prestar aos funcionários da vencedora todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto deste edital.

5.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela vencedora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida.

5.5 Analisar e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, os documentos de cobrança apresentados pela vencedora, pelos serviços prestados e materiais fornecidos. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à vencedora para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

5.6 Efetuar o pagamento dos serviços prestados.

5.7 Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela vencedora execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Instrumento.

5.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, e, em especial, na aplicação à vencedora de sanções regulamentares e contratuais, quando se fizerem necessárias.

5.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial aplicação de sanções e alterações.

5.10 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, estão exemplificadamente compreendidas nesta Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial.

Tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte dos edifícios objeto deste EDITAL. Serviços exemplificativos:

- Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da VENCEDORA.
- Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.



- Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar o estado de dos telhados/coberturas e lajes, com reparo dos elementos danificados
 - Realizar serviços de pintura visando à conservação das instalações civis, inclusive de paredes, portas e esquadrias.
 - Realizar serviços de substituição e reparos em revestimentos.
- Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, inclusive os serviços de serralheria que porventura se façam necessários.

OBSERVAÇÕES

Os serviços de manutenção e conservação das instalações normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. A VENCEDORA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos detritos/entulhos, observando a legislação ambiental pertinente.



ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO II-A

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFÔNE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº-PMGCR – A presente licitação tem por objeto a:

“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE”, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

PREFEITURA

LOTE 1 – PINTURA

ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
1					
2					
3					
4					
5					

VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO

ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
6					
7					

VALOR TOTAL DO LOTE 02 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

LOTE 03 – JARDINAGEM

ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
8					
9					



VALOR TOTAL DO LOTE 03 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
10					
VALOR TOTAL DO LOTE 04 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
11					
VALOR TOTAL DO LOTE 05 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
12					
VALOR TOTAL DO LOTE 06 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 07 – PROJETOS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
13					
VALOR TOTAL DO LOTE 07 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
14					
VALOR TOTAL DO LOTE 08 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					

SAÚDE

LOTE 1 – PINTURA					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					



LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
6					
7					
VALOR TOTAL DO LOTE 02 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 03 – JARDINAGEM					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
8					
9					
VALOR TOTAL DO LOTE 03 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
10					
VALOR TOTAL DO LOTE 04 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
11					
VALOR TOTAL DO LOTE 05 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
12					
VALOR TOTAL DO LOTE 06 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 07 – PROJETOS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
13					
VALOR TOTAL DO LOTE 07 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
14					
VALOR TOTAL DO LOTE 08 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					



FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

LOTE 1 – PINTURA					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 02 – REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE PISO					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
6					
7					
VALOR TOTAL DO LOTE 02 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 03 – JARDINAGEM					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
8					
9					
VALOR TOTAL DO LOTE 03 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 04 – CONSTRUÇÃO/REFORMA/CONCERTO					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
10					
VALOR TOTAL DO LOTE 04 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 05 – TELHADOS/CALHAS/LAJES/RUFOS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
11					
VALOR TOTAL DO LOTE 05 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 06 – MARCENARIA/CARPINTARIA					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
12					



VALOR TOTAL DO LOTE 06 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 07 – PROJETOS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
13					
VALOR TOTAL DO LOTE 07 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					
LOTE 08 – JANELAS/PORTAS					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
14					
VALOR TOTAL DO LOTE 08 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: XXXXXXXXXXXX (XXXXXX)

Validade da proposta: _____

Valor total por extenso (_____)

Declaração de que preços são fixos e irremovíveis, neles incluídos todos os impostos e valores para a prestação do serviço licitado.

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

FONE: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

CEP: _____ CNPJ: _____ .

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:

RG

CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:

RG

CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DO MATERIAL

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, compromete-se a fornecer todo o material necessário à efetiva manutenção e/ou reparação dos equipamentos.

Declaramos também que a empresa está ciente de que os materiais serão fornecidos e faturados com 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor da peça à época da efetivação da compra.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO VII

MODELO DE ORÇAMENTO

ORÇAMENTO Nº					
1-IDENTIFICAÇÃO					
DATA DO SERVIÇO:			ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO Nº:		
CONTRATADA:					
VIGÊNCIA DA ATA E/OU CONTRATO:					
LOCAL DA PRESTAÇÃO:					
2-ESPECIFICAÇÃO					
ITEM	SERVIÇO/PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL					
3- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					



ANEXO VIII.A - PREFEITURA

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202X

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 202X, no Estado de Santa Catarina, através da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.892.373/0001-89, representado por seu Prefeito, Sr. Marcos Henrique da Silva, são registrados os preços da (s) empresa (s) _____ (fornecedor) _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representado pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, __ (estado civil) __, __ (profissão) __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Presencial n.º 011/2021**, objeto do **Processo 011/2021**. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA(S)	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX						

Governador Celso Ramos/SC,

Representante da Empresa
Contratada

Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO VIII.B - SAÚDE

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202X

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 202X, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal da Saúde de Governador Celso Ramos/SC, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.857.731/0001-60, representado por seu Prefeito, Sr. Marcos Henrique da Silva, são registrados os preços da (s) empresa (s) _____ (fornecedor) _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representado pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, __ (estado civil) __, __ (profissão) __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Presencial n.º 011/2021**, objeto do **Processo 011/2021**. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA(S)	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX						

Governador Celso Ramos/SC,

Representante da Empresa
Contratada

Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO VIII.C – FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202X

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 202X, no Município de Governador Celso Ramos, no Estado de Santa Catarina, através da Fundação do Meio Ambiente de Governador Celso Ramos, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com endereço na Avenida Augusto Prolik – Quadra 24 – lote 29 – S/N loteamento Palmas do Arvoredo Governador Celso Ramos/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.579.624/0001-00, representada por seu Prefeito, Sr. Marcos Henrique da Silva, são registrados os preços da (s) empresa (s) _____ (fornecedor) _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representado pelo(a) _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro(a), __ (estado civil) __, __ (profissão) __, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador(a) do RG n.º _____, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Presencial n.º 011/2021**, objeto do **Processo 011/2021** As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA(S)	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX						

Governador Celso Ramos/SC,

Representante da Empresa
Contratada

MARCOS HENRIQUE DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO IX – PREFEITURA/SAÚDE/FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DO CONTRATO Nº ____/202X, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E A EMPRESA _____ TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, REFERENTE AO PREGÃO N.º 11/2021, PROCESSO 11/2021, PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X.

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, através da XXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo prefeito Marcos Henrique da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, empresa, com sede à Rua, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, representada neste ato por infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1-O presente contrato vincula-se ao Pregão Presencial 11/2021 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela lei n. 8.883, de 08 de junho de 1994), e, especialmente, pelo que consta do capítulo III (arts. 54-80) e dos termos do edital de licitação de **Pregão Presencial nº 11/2021**, que passa a fazer parte integrante deste contrato, e, bem assim, do que está insculpido na proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Serão realizados todos os serviços gerais tais como: pintura, remoção e instalação de piso, jardinagem, reforma, conserto, construção entre outros.

2.2 – A contratada deverá executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, bem como a substituição de peças/materiais ali empregados, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

2.3 – Todos os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverão ser precedidos de orçamento o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada à Secretaria responsável de Governador Celso Ramos, responsável pela fiscalização da manutenção podendo o mesmo aprová-lo ou não em todo ou parcialmente.



2.4 – No orçamento deverá estar discriminado:

2.4.1. Local da manutenção;

2.4.2. Peças/materiais a serem utilizados(se houver).

2.4.3. Numero de horas/metragem para execução dos serviços.

2.4.4. Valor da hora/m² cotados na licitação.

2.4.5. Quantidade e preço das peças.

2.4.6. Resumo dos serviços a serem realizados.

2.4.7. Tempo e garantia das peças/materiais e serviços.

2.5 – Caso seja aprovado o orçamento, a empresa contratada receberá o orçamento original devidamente autorizado.

2.6 – Caso seja rejeitado totalmente o orçamento, será devolvido para a empresa vencedora, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento.

2.7 – O custo dos serviços deverá ser balizado no valor da hora trabalhada referente à mão de obra utilizada.

2.8 – O valor a ser pago pelo serviço será calculado da seguinte forma: o número de horas/metragem quadrada multiplicado pelo valor da hora/metragem da proposta vencedora, acrescendo-se aos valores das peças/materiais fornecidos pela empresa vencedora individualmente o desconto de 10% (dez por cento), ou seja, a cada peça/material fornecido deverá ser dado um desconto de 10% sobre o valor da peça/material.

2.9 – O faturamento será realizado mensalmente, encaminhando-se a Nota Fiscal com os respectivos orçamentos devidamente autorizados, aos cuidados do Secretário responsável, pelo prédio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

3.1-O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE E A FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE.**

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1-O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do município de Governador Celso Ramos, para o exercício 201X, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.



Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1-Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor total de R\$_____.

Para o(s) item(ns):

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1- Será admitido reajuste dos valores propostos para a manutenção dos prédios e será utilizado o **INCC- M – Índice Nacional de Custos da Construção do Mercado**, que não poderá ser aplicado com periodicidade inferior a 1 (um) ano da assinatura deste instrumento em conformidade com o §8º do art. 65.

6.2- Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3- Em conformidade com o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

6.3.1 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1-O presente contrato terá início na data de sua assinatura, pelas Partes, e sua vigência será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das Secretarias, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

8.1-O CONTRATADO se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, fornecendo todos os materiais eventualmente utilizados, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1- A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento com a respectiva Nota Fiscal ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

9.2- Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização



do valor contratado.

9.3- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas do fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos produtos em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

9.4- O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

I. Paralisação do fornecimento por parte da CONTRATADA, até o reinício.

II. Entrega de produtos com prazo de validade vencidos até que sejam trocados.

III. Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

IV. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

9.5- No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

9.6- A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

NOTA: Para as empresas, cujos produtos e serviços estejam enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, descritos no Anexo único dos Protocolos ICMS 42 de 03/07/2009 e ICMS 82 de 26/03/2010, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, estas deverão se adequar ao disposto nos referidos protocolos.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO

10.1- A supervisão do presente contrato será feita pela Contratante, através do órgão solicitante, ao qual se incumbirá das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

11.1- O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - Fiscalizar lhe a execução;

IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 - Sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, o licitante vencedor ficará sujeito as seguintes penalidades:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta pela recusa injustificada em assinar ou retirar o respectivo instrumento contratual;

II. Multa moratória, não compensatória, de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, expresso em reais, pela impontualidade no cumprimento



das obrigações pactuadas;

III. Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em reais, pela rescisão determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1- São obrigações do CONTRATADO:

I. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;

II. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;

III. Executar o objeto diretamente, sendo a subcontratação total vedada;

IV. Entregar os produtos contados exatamente como consta em sua proposta e neste Edital.

V. Fica a Contratada responsável por todos e quaisquer danos causados à Contratante durante a vigência do contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais inerentes ao contrato, nos termos da Seção IV - da execução dos contratos, artigos 66-71 e parágrafos, da lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1- São obrigações do CONTRATANTE:

I. Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;

II. **Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;**

III. Notificar o contratado por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

15.1- O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

16.1- Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8.666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

17.1- Os representantes do CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, são os titulares
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**FOLHA Nº _____
ASS.: _____**

18.1-Fica eleito o foro da cidade de Biguaçu, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Governador Celso Ramos (SC),

**Representante da Empresa
Contratada**

**Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal**